

Заполнение персонифицированных сведений: советы ФНС

Компания должна сдавать персонифицированные сведения о физических лицах даже в те отчётные месяцы, когда у неё не было ни фактической деятельности, ни платежей своим сотрудникам. Региональные подразделения ФНС напомнили предпринимателям об этой обязанности, а кроме того, о некоторых нюансах заполнения и корректировки данного вида отчётов.

Заполняем правильно

«Персонифицированные сведения о физических лицах» — так официально называется ежемесячный отчёт, который с недавних пор надо сдавать в налоговую. Бумажная и электронная версия, а также правила их заполнения введены приказом ФНС от 29.09.22 № ЕД-7-11/878@.

Упомянутые правила требуют подавать информацию о людях, с которыми фирма заключила трудовые или гражданско-правовые договоры (на выполнение работ или на оказание услуг). Отчитываться надо и по тем работникам, которые уволились за этот отчётный период. Если выплат работнику в соответствующем месяце не было, то работодатель всё равно обязан сдать на него перссведения.

В **строке 070** бланка проставляется размер выплат, которые начислялись в пользу физического лица за тот период, за который составляется отчёт.

Важно! Значение в строке 070 не может быть отрицательным. При отсутствии выплат ставятся прочерки.

Налоговики предупреждают: СНИЛС и ФИО сотрудника нужно указать разделе «Персональные данные физических лиц и сведения о суммах выплат и иных вознаграждений в их пользу» всего 1 раз, даже тогда, когда в одном и том же месяце его сначала уволили, потом наняли заново.

ИНН физического лица составляет 12 знаков. Нельзя указывать в соответствующем поле какие-либо нецифровые символы.

Отметим, что сдавать персотчётность следует **не позже 25-го числа** каждого месяца, идущего за прошедшим. Например, отчитываться за июнь нужно не позже 25 июля.

Корректировки

Если в компании был перерасчёт начисленных раньше выплат в меньшую сторону, то нужно будет подать **корректировочный персотчёт**. Такая «уточнёнка» оформляется за тот же период, когда выплаты начислялись неправильно.

Корректировка должна содержать сведения исключительно по тем лицам, **которых касаются** исправления или дополнения.

«Уточнёнка» имеет титульный лист. Номер корректировки ставится с учётом сквозной нумерации. Для уточнённых отчётов это будет «1—», «2—», «3—» и так далее.

При **аннуляции** сданных прежде перссведений в строке 010 напишите значение «1», затем продублируйте серию строк с 020 по 060 и поставьте прочерк в строке 070. Если требуется **исправление старых данных**, то одновременно заполните новый набор строк 020-060 верными сведениями о нужном человеке и добавьте информацию о выплаченных ему деньгах.

Если Вы ошиблись только в размере выплат, который содержится в строке 070, то не ставьте код «1» в строке 010. В таких ситуациях, как рассказали инспекторы, нужно сдавать уточнённый отчёт с корректной суммой.

Кроме того, налоговые органы просят граждан учитывать вот какой факт: сдавать «уточнёнки» допустимо только до того, как Вы сдадите расчёт по страховым взносам за соответствующий период. Таким образом, скорректировать информацию за январь, февраль и март нужно успеть до 25 апреля, а за апрель, май и июнь — до 25 июля.

Читайте также ЕНП по старым реквизитам: советы ФНС